

Yhtiöhallinto rakennuttaja-asiamiehen näkökulmasta

Jana Adonets



Tekijä Jana Adonets	
Koulutusohjelma Liiketalouden koulutusohjelma	
Raportin/Opinnäytetyön nimi Yhtiöhallinto rakennuttaja-asiamiehen näkökulmasta	Sivu- ja liitesivumäärä 20 + 32
<p>Tämä opinnäytetyö tehtiin YIT Rakennus Oy:lle rakennuttaja-asiamiehen työtehtävien kannalta. Työllä varmistetaan asiakirjojen saatavuus eri toimipaikkakunnilla, jos tuleva työntekijä jää ilman ohjaajaa. Tavoitteena oli saada selkeät asiakirjamallit sekä niiden tarvittavuus eri prosessivaiheissa.</p> <p>Työn tavoitteena oli laatia selkeä käsikirja rakennuttaja-asiamiehille työprosessin ohjenuoraksi. Käsikirja sisältää RS-järjestelmässä käytettäviä asiakirjamalleja sekä osakkeenostajia varten tehdyt asiakirjat rakentamisvaiheen aikana. Tämä helpottaa esimerkiksi sitä, että aloittelija voi löytää asiakirjat järjestelmästä. Opinnäytetyössä on hyödynnetty jo olemassa olevia lomakepohjia, jotka etenevät yhtiön perustamisesta alkaen hallinnon luovutukseen asti.</p> <p>Teoreettinen lähdeaineisto muodostui pääosin kotimaisesta kirjallisuudesta sekä laeista ja säännöksistä. Perehtyminen asunto-osakeyhtiö- ja asuntokauppalakiin auttoi hahmottamaan yhtiöhallinnon näkökulmaa perustajaurakkarakentamiseen.</p> <p>Käsikirjan kirjoittaminen aloitettiin tammikuussa 2017, ja se valmistui saman vuoden toukokuussa. Käsikirjaan on kirjoitettu rakennuttaja-asiamiehen työtehtävät, ja se on pyritty laatimaan yhtiön aikajanaa mahdollisimman hyvin kuvaten. Valmis produkti syntyi kirjallisuuslähteiden ja haastatteluiden avulla.</p>	
Asiasanat Asuntokauppalaki, asunto-osakeyhtiölaki, perustajaurakointi, produkti	

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Työn tarkoitus	1
1.2	Toimeksiantajan esittely	2
1.3	Keskeiset käsitteet ja lyhenteet	3
2	Perustajaurakointi	4
2.1	Määritelmä	4
2.2	RS-järjestelmä	4
2.3	Rakennuttaja-asiamiehen työprosessin kuvaus	4
3	Asunto-osakeyhtiötä koskevat lait	9
3.1	Asunto-osakeyhtiölaki	9
3.2	Asuntokauppalaki	10
3.3	Kiinteistöverolaki	11
3.4	Kirjanpitolaki	11
3.5	Tilintarkastuslaki	12
4	Produkti	14
4.1	Produktin suunnittelu	14
4.2	Produktin toteutus	15
4.3	Produktin testaus käyttäjillä	17
5	Yhteenveto	18
5.1	Johtopäätökset	18
5.2	Jatkokehitys	19
5.3	Oman oppimisen arviointi	19
	Lähteet	21
	Liitteet	22
	Liite 1. Rakenteilla olevan yhtiön tase	22
	Liite 2. Haastattelukysymykset	23
	Liite 3. Rakennuttaja-asiamiehen käsikirja (salainen)	24

1 Johdanto

Ennen kuin valmis asunto voidaan luovuttaa lopulliselle käyttäjälle, rakentamisprosessiin liittyy paljon muutakin kuin kohteen rakentaminen. Opinnäytetyössä perehdyn siihen, minkälaisia asiakirjoja ja toimenpiteitä tarvitaan yhtiöhallinnossa ja minkälaisesta hallintoprosessista rakennuttaja-asiamiehen työnkuva koostuu. Opinnäytetyö on rajattu yhtiöhallintoon rakennuttaja-asiamiehen näkökulmasta kohteen perustamisvaiheesta aina hallinnon luovutukseen asti. Opinnäytetyössä ei oteta kantaa erityistapauksiin, joissa yhtiö saattaa esimerkiksi fuusioitua.

Tämä työ koostuu neljästä eri osiosta, joissa käsitellään perustajaurakointia, asunto-osa-
keyhtiön keskeisimpiä lakeja, produktin toteutusta ja johtopäätöksiä testaajien saaman palautteen avulla. Ensimmäisessä osassa käsitellään perustajaurakointia sekä RS-järjestelmää. Lähteinä on käytetty alan kirjallisuutta. Se on kuitenkin melko suppeaa, ja siksi työssä on pyritty antamaan lukijalle kuva YIT:n toimintamalleista. Produktia tehdessäni valmistelen rakennuttaja-asiamiehiä varten asiakirjat, jotka viedään toimeksiantajan sisäisesti käytettävissä olevaan P: -asemaan. Viimeisessä vaiheessa otan kantaa siihen, voidaanko testiasiakirjamallit ottaa käyttöön toimeksiantajan yrityksessä myös muualla Suomessa. Pohdin myös jatkokehityksen tarvetta.

1.1 Työn tarkoitus

Tämä opinnäytetyö toteutettiin YIT Rakennus Oy:n rakennuttaja-asiamiehen työtehtävien helpottamiseksi yksiköille. Produktin voi käyttää myös tulevan työntekijän perehdytysmateriaalina, ja sillä voi yhdenmukaistaa YIT:n ja rakennuttaja-asiamiesten toimintamallia kaikkien Suomen yksiköiden alueella. Työntekijän perehdytystilanteessa produkti antaa selvän kuvan siitä, minkälaisia työvaiheita on tehtävä yhtiön rakentamisen aikana. Toimeksiantajalle kehitetään P: -asemalle kansio, jossa tulee olemaan yhtiöhallinnosta käytettävissä olevat asiakirjamallit.

Työskentelen tällä hetkellä toimeksiantajan yrityksessä rakennuttaja-asiamiehen tehtävissä. Lisäksi minulla on työkokemusta rakennusaikaisesta kirjanpidosta, mikä auttaa havainnollistamaan asioita tässä opinnäytetyössä.

Työn esteeksi muodostuu aika: kuinka hyvin pystytään testaamaan P: -asemalla sijaitsevia malliasiakirjoja rakennuttaja-asiamiehillä ja ehditäänkö ottamaan asiakirjat käyttöön, ennen kuin opinnäytetyö on tehty. Voidaan myös kysyä, voiko se palvella jokaista YIT:n

rakennuttaja-asiamiestä ympäri Suomea. Tässä työssä on käytetty vain YIT:n toimintamallia, ja siksi se voi erota muiden rakennusliikkeiden toiminnasta.

1.2 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyön toimeksiantaja on YIT Rakennus Oy, Asuintalot Uusimaa -tulosityksikkö, joka kuuluu ”asuminen Suomi ja CEE-asuntorakentaminen” -päätoimialaan. Asuintalot Uusimaa -yksikkö keskittyy rivitalojen, pienkerrostalojen ja asuinkerrostalojen rakentamiseen kehyskunnissa. Vuonna 2016 yksikön omaperusteisia aloituksia oli 152 asuntoa ja urakka-aloituksia 85 asuntoa. Vuonna 2017 ennusteen odotetaan olevan omaperusteisia aloituksia 143 asuntoa ja urakka-aloituksia 189.

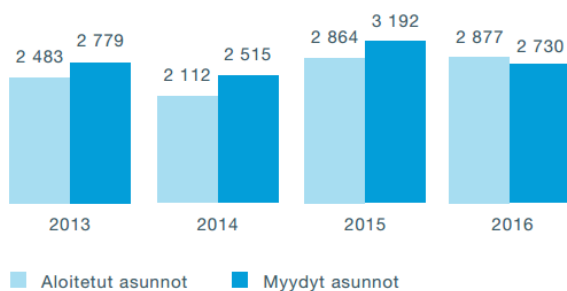
YIT:n juuret ulottuvat vuoteen 1912, jolloin ruotsalainen Ab Allmänna Ingeniörsbyrån perusti silloiseen Suomen suuriruhtinaskuntaan Helsinkiin sivutoimipisteen. Tavoitteena oli päästä Suomen kautta Venäjän markkinoille. Ensimmäisen maailmansodan tultua sekä Suomen itsenäistymisen vuoksi toiminta vaikeutui ja päättyi. Suomalaiset liikemiehet jatkoivat toimintaa muodostamalla vuonna 1920 Ab Allmänna Ingeniörsbyrån – Yleinen insinööritoimisto Oy:n. Nykyiseen muotoonsa YIT muodostui eri yritysostojen kautta. Viimeimmän merkittävän muutoksen YIT koki, kun se jakautui kahdeksi pörssiyhtiöksi vuonna 2013. YIT Oyj:n osittaisjakautumisen tuloksena kiinteistötekniset palvelut siirtyivät Caverion Oyj:hin, ja YIT jatkoi rakentamispalveluiden kehittämistä. (YIT Oyj 2017.)

YIT Oyj:n nykyinen konsernin rakenne muodostuu seuraavista osista: asuminen Suomi ja CEE, asuminen Venäjä sekä toimitilat ja infrarakentaminen. (Kuva 1.)



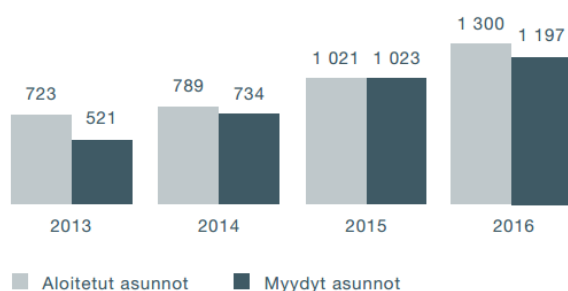
Kuva 1. YIT:n toimialat (YIT Oyj 2017)

ASUNTORAKENTAMINEN SUOMESSA, KPL



Kuva 2. Asuntorakentaminen Suomessa, kpl (Vuosikertomus 2016, 14)

ASUNTORAKENTAMINEN CEE-MAISSA, KPL



Kuva 3. Asuntorakentaminen CEE-maissa, kpl (Vuosikertomus 2016, 14)

Liikevaihto oli vuonna 2016 noin 1 783,6 miljardia euroa, jolloin yritys työllisti noin 5 260 henkilöä. Asuminen Suomi (kuva 2) ja CEE -toimialan (kuva 3) liikevoitto kasvoi 7 % vuoteen 2015 verrattuna, ja kappalemääräinen myynti kuluttajille kasvoi 28 % edellisvuoteen verrattuna. (Vuosikertomus 2016, 5–6, 14.)

1.3 Keskeiset käsitteet ja lyhenteet

AsKL	Asuntokauppalaki 23kuva.9.1994/843
AOYL	Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599
KiintVL	Kiinteistöverolaki 20.7.1992/654
KILA	Kirjanpitolautakunta
KPL	Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
PRH	Patentti- ja rekisterihallitus
Rakennuttaja-asiamies	Hoitaa asunto-osakeyhtiöiden perustamisen ja hallinnon luovuttamiseen liittyvien asiakirjojen laatimisen
RS-järjestelmä	Rahalaitosten neuvottelukunnan suosittelemajärjestelmä, joka turvaa taloudellisesti asunnonostajaa rakentamisvaiheessa
TTL	Tilintarkastuslaki 18.9.2015/1141

2 Perustajaurakointi

Tässä luvussa selostan, mitä perustajaurakointi tarkoittaa ja miten se näkyy yrityksen toiminnassa.

2.1 Määritelmä

Perustajaurakointi eli gryndaus tarkoittaa liiketoimintaa, jossa rakennusliike eli perustaja-osakas perustaa asunto-osakeyhtiön, solmii rakennushankkeelle urakkasopimuksen ja ryhtyy myymään asuntojen hallintaan oikeuttavia osakkeita rakentamisaikana. Rakennusliikkeen päätöksestä käynnistää rakentamisvaihe seuraa tarvittavien sopimusten solmiminen asunto-osakeyhtiön kanssa ja lopulta kiinteistön rakentaminen. (KILA Yleisohje 2006.)

Perustajaosakas allekirjoittaa asunto-osakeyhtiön perustamissopimuksen, jossa vähimmäisvaatimuksena on mainittava yhtiön osakkeet, hallitus ja tilintarkastaja. Sopimukseen liitetään myös yhtiöjärjestys. Sopimukseen voidaan myös kirjata hallituksen puheenjohtaja sekä isännöitsijä, jolloin ei tarvitse pitää erillistä hallituksen järjestäytymiskokousta. Yhtiölle avataan pankkitili valinnaiseen pankkiin, johon maksetaan perustamissopimuksessa mainittuun eräpäivään mennessä osakkeet. Yhtiö on myös merkittävä kaupparekisteriin. (Jauhiainen, Järvinen & Nevala 2013, 719.)

2.2 RS-järjestelmä

Uusi asunto voidaan hankkia, kun rakennus on jo valmistunut ja rakennusviranomaisen on hyväksynyt rakennukset käyttöönotettaviksi, tai jo rakentamisvaiheessa. Rakentamisvaiheessa olevaa asuntoa voidaan kutsua RS-kohteeksi. RS-järjestelmän kehittivät alkujaan pankit 1970-luvulla ostajien turvaksi, ja vuodesta 1995 valtioneuvoston asetus turvasi asiakirjoista asuntokaupoissa ovat olleet asuntokauppalaissa (Finanssivalvonta). Rakentamisvaiheessa myytävän asunnon kauppaan sovelletaan asuntokauppalain 2 luvun säännöksiä ostajan suojaamisesta rakentamisvaiheessa ja asuntokauppalain 4 luvun säännöksiä uuden asunnon kaupasta (Jauhiainen, Järvinen & Nevala 2013, 719).

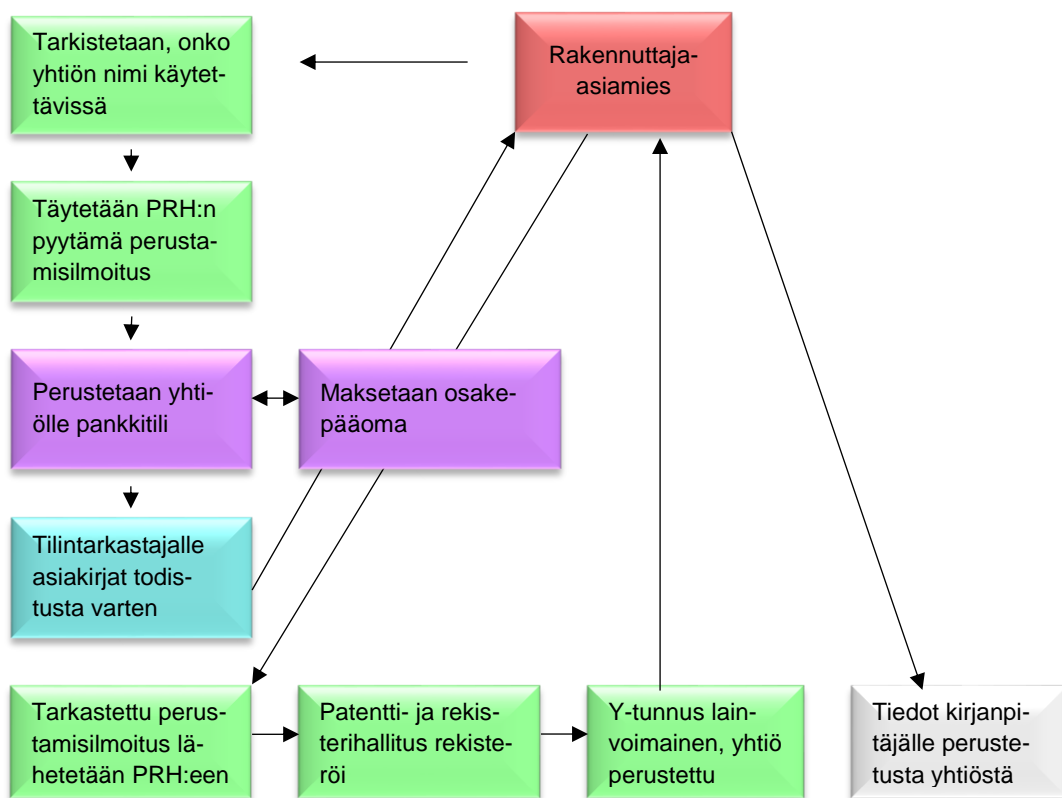
2.3 Rakennuttaja-asiamiehen työprosessin kuvaus

Tässä alaluvussa käyn läpi, minkälaisista vaiheista ja tehtävistä rakennuttaja-asiamiehen työnkuva muodostuu ja mitä se tarkoittaa käytännössä.

Yhtiön perustaminen

Yhtiön perustaminen lähtee liikkeelle siitä, kun asunto-osakeyhtiölle keksitään nimi ja tarkistetaan, onko yhtiön nimiehdotusta rekisteröity yritys- ja yhteisötietojärjestelmän sivuille. Kun nimi on varmistunut ja käytettävissä, rakennuttaja-asiamies perustaa projektin kyseiselle nimelle, jotta projektille voi kerryttää kuluja. Projektin avaamisen jälkeen täytetään Patentti- ja rekisterihallituksen pyytämät lomakkeet kuten pöytäkirja, Y1, 1B ja henkilötietolomake. (Kuvio 1.)

Rakennuttaja-asiamiehen tehtäviin kuuluu myös perustamissopimuksen ja yhtiöjärjestyksen laadinta. Tili yhtiön osakepääomalle perustetaan toimeksiantajan rahoitusyksikön kautta. Tilinavauksen jälkeen toimeksiantajan kassasta maksetaan perustamissopimuksen mukainen osakepääoma (Asunto-osakeyhtiölaki 22.12.2009/1599 1:7 §). Toimeksiantajan kassasta maksetaan myös Patentti- ja rekisterihallituksen mukainen 380 euron maksu yhtiön rekisteröimistä varten. (Kuvio 1.)



Kuvio 1. Yhtiön perustamisprosessi

Kun asiakirjat on täytetty ja omapääoma maksettu, lähetetään asiakirjat kuitteineen tilintarkastajalle, joka tarkistaa lomakkeet ja allekirjoittaa todistuksen siitä, että osakkeet on maksettu lain mukaisella tavalla (AOYL 12:7 §). Tämän jälkeen tilintarkastaja lähettää rakennuttaja-asiamiehelle asiakirjat, jonka jälkeen ne lähetetään Patentti- ja rekisterihallitukseen rekisteröitäväksi. (Kuvio 1.)

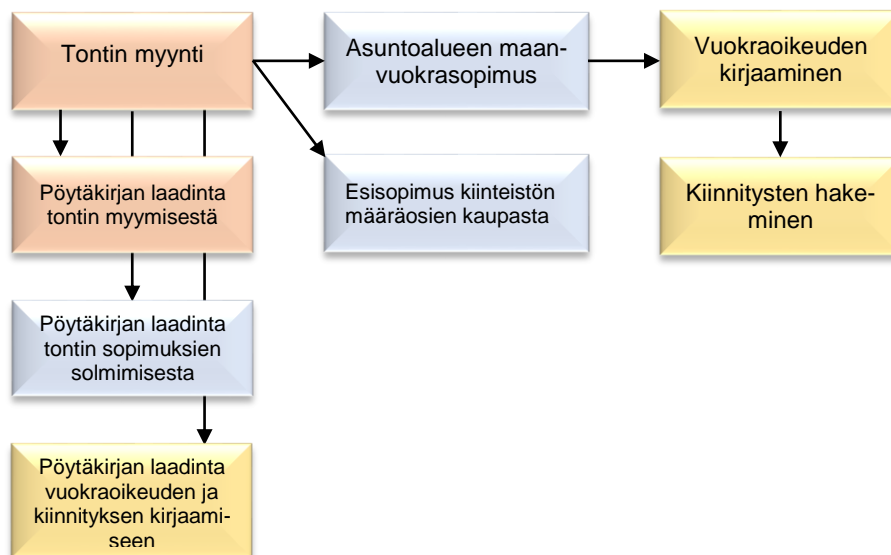
Perustajaurakoitsija voi toimia kolmella eri tavalla hankkiessaan tonttia yhtiötä sitovaksi:

- 1) perustettavien yhtiöiden lukuun
- 2) asuntoyhtiötä sitovaksi (yhtiö merkitty kaupparekisteriin)
- 3) maanvuokrasopimuksella

Asunto-osakeyhtiö voi myös myydä omistamansa tontin ja jäädä kiinteistön vuokralaiseksi. Tonttikauppoja tehtäessä kauppakirjaan on selvästi merkittävä tiedot ostajasta ja myyjästä, luovutettava kiinteistö (kiinteistötunnus, määräala), kauppahinta, tontin rasitteet ja se, kuka vastaa vastikkeista ja miltä ajalta. (YIT 2017a.)

Kiinteistö kauppakirjan allekirjoittamisen jälkeen uuden omistajan on rekisteröitävä omistusoikeutensa. Omistusoikeus rekisteröidään hakemalla lainhuuto. Lainhuudon tultua voimaan uusi omistaja näkyy lainhuutotodistuksesta. Lainhuuto on haettava kuuden kuukauden aikana kauppakirjan allekirjoittamisesta. (Maanmittauslaitos 2017.)

Asunto-osakeyhtiö voi myös myydä omistamansa tontin ja jäädä itse kyseiselle tontille vuokralaiseksi. Maanvuokrasopimuksen mukaisesti kiinteistön omistaja voi vaatia vuokralaiselta kiinnityksiä, joka voidaan määrittää esimerkiksi kaavalla X € kertaa vuosivuokra. (Kuvio 2; YIT 2017b.)



Kuvio 2. Tontin myynti, asuntoalueen maanvuokraus -prosessi

Riippuen maanvuokrasopimuksen ehdoista yksittäinen osakas voi myöhemmin halutessaan lunastaa yhtiölle tietyille huoneiston osakkeille kuuluvan määräosan. Tällöin osakas vapautuu tulevaisuudessa vuokratontin vastikkeen maksuvelvollisuudesta.

Rakentamisvaiheen käynnistäminen

Ennen kuin asuntoa voidaan tarjota kuluttajille ostettavaksi, perustajaurakoitsijan on toimitettava RS-pankkiin turva-asiakirjat ja asetettava asianmukaiset vakuudet yhtiön hyväksi. (Asuntokauppalaki 23.9.1994/843 2:3 § ja 17 §.)

Yhtiön saatua aloituspäätöksen alkaa turva-asiakirjojen kokoaminen. Tässä vaiheessa rahoitusosasto on jo kilpailuttanut eri pankkeja (jatkossa RS-pankki) yhtiölainan myöntämisestä ja päätös siitä, mikä pankki on valittu yhtiölle RS-pankiksi, on selvillä (turva-asiakirjojen säilyttäjä AsKL 2:4§). Asuntokauppalaissa on säädetty erikseen pykälä asunnon ostajan turvaksi niin sanotuista turva-asiakirjoista (AsKL 2:3 §). Turva-asiakirjoihin sisältyy:

- 1) yhtiön perustamiskirja, kaupparekisterinote ja yhtiöjärjestys, yhtiökokouksen pöytäkirja tai muu selvitys yhtiöjärjestykseen tehdyistä muutoksista, jotka eivät käy ilmi kaupparekisteristä, ja todistus yhtiöjärjestyksestä koskevan muutositmoituksen jättämisestä kaupparekisteriin
- 2) yhteisön taloussuunnitelma sekä luotonantajien ilmoitukset yhteisölle myönnettyjen luottojen pääomista, koroista, laina-ajoista ja lyhennyssuunnitelmista
- 3) lainhuutotodistus, kiinteistön kauppa- tai muu saantokirja tai todistus erityisoikeuden kirjaamisesta sekä maa-alueen vuokrasopimus tai muu selvitys hallintaoikeudesta maa-alueeseen, jolle rakennukset rakennetaan
- 4) rasiustodistus ja kiinteistörekisteriote, tarvittaessa täydentävä selvitys maapohjan vuokraoikeuteen ja rakennuksiin kohdistuvista rasitteista, rasituksista ja muista oikeuksista
- 5) rakennuslupa ja -piirustukset
- 6) rakennustapaselostus ja erikoistyyöselostukset
- 7) rakentamisesta koskeva urakkasopimus
- 8) asuntokauppalain 2. luvun 17, 18 b ja 19 §:ssä tarkoitettuja vakuuksia koskevat vakuusasiakirjat (Valtioneuvoston asetus turva-asiakirjoista 1 §; AsKL 2:3 §)

Kun yllä olevat toimenpiteet on tehty ja RS-pankki on hyväksynyt turva-asiakirjat säilytettäväksi, asunto-osakeyhtiön huoneistoja voidaan tarjota kuluttajille ostettavaksi rakentamisvaiheen aikana. Säilyttäjä luovuttaa turva-asiakirjat osakeyhtiölle rakentamisvaiheen päätyttyä (AsKL 2:4 a §).

Hallinnon luovutus

Perustajaurakoitsija luovuttaa taloyhtiölle hallinnon noin kolme kuukautta yhtiön käyttöönottohyväksynnästä. Tämä perustuu turva-asiakirjojen luonnin yhteydessä asetetulla rakentamisvaiheen vakuudella, joka vapautuu kolmen kuukauden kuluttua rakennuksen käyttöönottohyväksynnästä (AsKL 2:18 §). Hallinnonluovutuskokouksen kutsu on lähetettävä yhtiöjärjestyksen mukaista aikarajaa noudattaen. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat, ajankohta, jolloin vakuus 17 §:n mukaisesti vapautuu ilman ostajan suostumusta sekä se, miten ostajan tulee toimia halutessaan estää vakuuden vapautumisen (AsKL 2:18a §). Yhtiökokouksessa esitetään seuraavat asiat:

- esitetään yhtiön välitilinpäätös ja selvitys taloussuunnitelman toteuttamisesta sekä tilintarkastajien lausunnot
- annetaan tiedot rakennustyön teknisestä toteutumisesta
- valitaan yhtiölle hallitus ja tilintarkastajat jäljellä olevaksi toimikaudeksi (AsKL 2:23 §)

Hallinnonluovutuskokouksen jälkeen yhtiö siirtyy rakennusliikkeen hallinnosta osakkaiden hoitoon. Kokouksessa luovutetaan myös alkuperäiset hallinnolliset asiakirjat uuden isännöitsijän vastuulle.

3 Asunto-osakeyhtiötä koskevat lait

Seuraavassa luvussa pyritään antamaan lukijalle yleiskuvan tärkeimmistä laeista, joita sovelletaan asunto-osakeyhtiöön.

3.1 Asunto-osakeyhtiölaki

Asunto-osakeyhtiön toiminnassa kaikkein keskeisin laki on asunto-osakeyhtiölaki ja myös asunto-osakeyhtiötä säätelevät erilaiset lait sekä säädökset. Asunto-osakeyhtiölakiuudistus astui voimaan 1.7.2010.

Lakia sovelletaan kaikkiin osakeyhtiöihin, jotka on rekisteröity Suomen lain mukaisesti asunto-osakeyhtiöinä (AOYL 1:1 §). Asunto-osakeyhtiö on osakeyhtiö, jonka yhtiöjärjestyksessä määrätty tarkoitus on omistaa ja hallita rakennuksia ja rakennelmia, joissa olevan huoneiston tai huoneistojen yhteenlaskettu lattiapinta-alasta yli puolet on yhtiöjärjestyksessä määrätty osakkeenomistajien hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi (AOYL 1:2 §).

Yhtiön päätöksenteossa päätösvalta on osakkeenomistajilla. Sitä käytetään yhtiökokouksessa, jollei päätösvaltaa ole uskottu yhtiöjärjestyksen mukaan hallitukselle (AOYL 6:1 §).

Asunto-osakeyhtiölain mukaan yhtiön talous ja hallinto on tarkistettava yhtiön laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla (AOYL 9:9 §). Tämän vuoksi asunto-osakeyhtiölakiin sovelletaan myös tarpeellisilta osilta tilintarkastus- ja kirjanpitolakia.

Asunto-osakeyhtiön sisältö rakentuu seuraavasti:

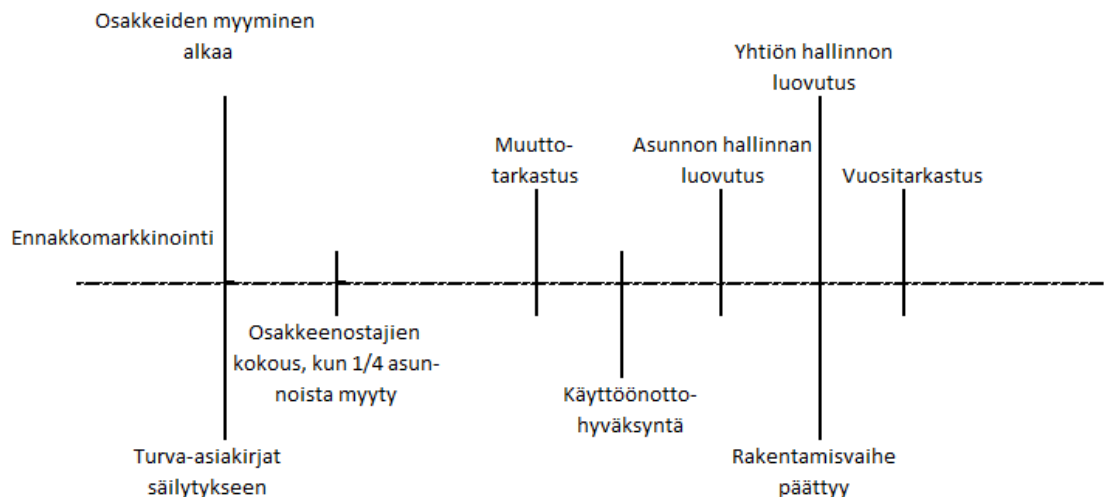
I Osa	Yleiset periaatteet, osakkeet ja yhtiövastike
II Osa	Kunnossapito ja muutostyöt
III Osa	Hallinto, tilinpäätös ja varojen jakaminen
IV Osa	Perustaminen ja rahoitus
V Osa	Osakepääoman alentaminen ja omat osakkeet
VI Osa	Yhtiörakenteen muuttaminen ja purkaminen
VII Osa	Seuraamukset ja oikeussuoja
VIII Osa	Erinäiset säännökset (AOYL 1599/2009)

3.2 Asuntokauppalaki

Perustajaurakointia ohjaa vuonna 1995 voimaan astunut asuntokauppalaki. Lakia sovelletaan mm. seuraavilla osa-alueilla:

- 1) asunto-osakkeiden ja muiden asuinhuoneiston hallintaan oikeuttavien yhteisösuuksien kaupassa
- 2) ostajan oikeudellisen ja taloudellisen aseman suojaamiseksi rakentamisvaiheessa
- 3) muihin edellä tarkoitettujen asuntojen ja asuntoyhteisön muiden tilojen tuotantoon ja myyntiin liittyvissä oikeussuhteissa (AsKL 1:1 §)

Asuntokauppalaissa käsitellään asunto-osakkeiden hallintaan oikeuttavien osakkeiden kauppaa. Asunto-osakkeen kauppa on irtaimen kauppaa, jota sääteli aikaisemmin kauppalaki. Kauppalaki ei kuitenkaan käsitellyt riittävästi asuntokauppaan liittyviä erityiskysymyksiä. Puutteiden ja ongelmien ratkaisemiseksi säädettiin erityisesti asuntokauppaa koskeva laki. Asuntokauppalaki astui voimaan 1.9.1995 (843/1994), mutta puutteellisuuden vuoksi lakia muutettiin 1.1.2006 voimaan tulleella lailla (795/2005). (Nevala 2016, 1.)



Kuva 4. Asuntokauppalain säätelemiä vaiheita aikajanalla (Vanhala & Palviainen 2008, 8)

Asuntokauppalaki sisältö rakentuu seuraavasti:

- | | |
|--------|--|
| 1 Luku | Yleiset säännökset |
| 2 Luku | Ostajan suojaaminen rakentamisvaiheessa |
| 3 Luku | Varausmaksu, käsiraha sekä vakiokorjaus |
| 4 Luku | Uuden asunnon kauppa |
| 5 Luku | Muut säännökset asunnon ensimmäisen myyjän ja laitetoimittajan vastuusta |
| 6 Luku | Käytetyn asunnon kauppa |
| 7 Luku | Erinäiset säännökset |
| 8 Luku | Voimaantulo |

3.3 Kiinteistöverolaki

Kiinteistön verotus perustuu kiinteistöverolakiin, joka otettiin käyttöön vuonna 1993. Kiinteistövero maksetaan kiinteistön sijaintikunnalle (Kiinteistöverolaki 20.7.1992/654 1:1 §), ja verovelvollinen on se omistaja, joka omistaa kiinteistön kalenterivuoden alkaessa (KiintVL 2:5 §). Kiinteistövero koskee sekä maata että rakennuksia. Se maksetaan vuosittain, ja se määräytyy kiinteistöveroprosentin mukaisesta osuudesta kiinteistön arvosta (KiintVL 3:11 §). Kunnanvaltuusto päättää vuosittain kiinteistöveron suuruuden, jota säännellään lain mukaisella vaihteluvälillä. Suuruuteen vaikuttavat muun muassa kiinteistön sijainti, käyttötarkoitus ja rakennusoikeus.

Rakentamattomalle asuintarkoitukseen kaavoitetulle tontille kunnanvaltuusto voi päättää erillisen veroprosentin, joka on korkeampi muihin nähden käytettävissä oleviin veroprosenttiluokkiin (KiintVL 3:12 §).

Yleisimmät käytössä olevat kiinteistöveroprosentit Asuintalot Uusimaa -yksikössä:

Yleinen kiinteistöveroprosentti 0,93–1,80 (KiintVL 3:11 §)

Rakentamattoman rakennuspaikan kiinteistöveroprosentti 2,00–6,00 (KiintVL 3:12a §)

3.4 Kirjanpitolaki

Kirjanpitolain (Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336 1:1 §) mukaan muun muassa kommandiittiyhtiöt, osakeyhtiöt, osuuskunnat ja muut yhteisöt ovat kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitolaki säätelee tahoja, jotka ovat kirjanpitovelvollisia. Varsinaiseen juoksevaan kirjanpitoon se ei juuri puutu.

Kirjanpitovelvollisuus alkaa asunto-osakeyhtiön perustamisesta alkaen. Rakennusaikaisessa kirjanpidossa noudatetaan kirjanpitolainsäädännön asettamia säädöksiä kirjanpidon hoitamisesta. Perustajaurakoitsijan rakentamisvaiheen kirjanpito voi olla vähäinen, mikäli osakekannan omistaja (perustajaosakas) hoitaa kirjanpitoa. Rakentamisvaiheessa yhtiön taseessa esitetään yleensä vain oman pääoman erät sekä rahoitustapahtumat. (Liite 1.)

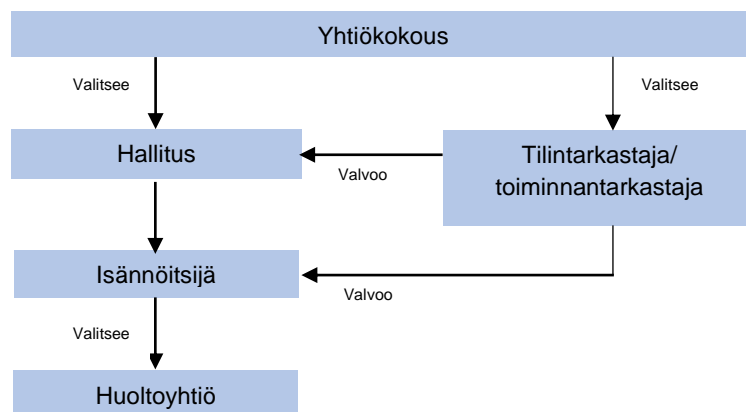
Yhtiön tilikausi määrätään perustamissopimuksessa (AOYL 10:4 §), ja se on 12 kuukauden pituinen. Toimintaa aloitettaessa tai lopetettaessa tilikausi saa olla tätä lyhyempi tai pitempi, kuitenkin enintään 18 kuukautta (KPL 1:4 §). Kirjanpidossa kirjaukset tehdään kahdelle eri tilille eli kahdenkertaista kirjanpitoa, joka on kirjanpitolain asettama säännös (KPL 1:2 §). Kahdenkertaisessa kirjanpidossa liiketapahtumat merkitään debet- ja kreditpuolelle.

Kirjanpito on järjestettävä siten, että kirjauksia voidaan tarkastella aikajärjestyksessä ja asiajärjestyksessä (KPL 2:4 §). Kirjauksen on perustuttava päivättyyn ja järjestelmällisesti numeroituun tositteeseen, joka todentaa liiketapahtuman (KPL 2:5 §). Tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, joka kertoo yrityksen tuloksesta sekä varallisuudesta. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen (KPL 3:1 §).

3.5 Tilintarkastuslaki

Tilintarkastuslaki astui voimaan 1.1.2016 ja kumosi vanhan voimassa olleen tilintarkastuslain vuodelta 2007. Asunto-yhtiölain mukaan tilintarkastajan valitsee yhtiökokous (AOYL 9:2 §; Kuva 5). Asunto-osaakeyhtiössä on oltava yhtiökokouksen valitsema tilintarkastaja, jos

- 1) yhtiön rakennuksessa on vähintään 30 osakkeenomistajien hallinnassa olevaa huoneistoa
- 2) tilintarkastaja on valittava tilintarkastuslain perusteella
- 3) osakkeenomistajien, joilla on vähintään yksi kymmenesosa kaikista osakkeista tai yksi kolmasosa kokouksessa edustetuista osakkeista, vaatiessa sitä varsinaisessa yhtiökokouksessa (AOYL 9:5 §)



Kuva 5. Asunto-osaakeyhtiön toimielimet (Terho & Lehtinen 2011, 7)

Tilintarkastuksen tehtävä on antaa puolueeton ja asiantunteva varmistus yhtiön taloudellisesta tilanteesta, ja sen on oltava riittävä ja todenmukainen. Päätöksen tulee olla lain mukainen. Tilintarkastajien hyväksyminen ja valvonta on siirtynyt uuden lain myötä Patentti- ja rekisterihallitukseen tehtäväksi (Patentti- ja rekisterihallitus 2016). Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastajaksi voidaan hyväksyä luonnollinen henkilö, joka ei ole vajaavaltainen, konkurssissa tai liiketoimintakiellossa (Tilintarkastuslaki 18.9.2015/1141 2:1 §).

Tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, jos tilikaudella on täytynyt enintään yksi seuraavista edellytyksistä:

- 1) taseen loppusumma ylittää 100 000 euroa
- 2) liikevaihto tai sitä vastaava tuotto on enemmän kuin 200 000 euroa
- 3) palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä (TTL 2:2 §.)

Toiminnantarkastaja

Yhtiössä on oltava yhtiökokouksen valitsema toiminnantarkastaja, jos yhtiössä ei ole tilintarkastajaa ja yhtiöjärjestyksessä ei määrätä toisin. Toiminnantarkastajan valitsee yhtiökokous (kuva 5). Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö, jolla on taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus. Hänen on oltava riippumaton tehtävää suorittaessa eikä hän saa olla konkurssissa tai hänen toimintakelpoisuutta on rajoitettu. (AOYL 9:6 § ja 8 §.)

4 Produkti

Tässä luvussa käsitellään itse produktia ja sitä, miten se on suunniteltu ja toteutettu.

4.1 Produktin suunnittelu

Opinnäytetyön tavoitteena oli kirjallisen työnohjeen tuottaminen YIT:n rakennuttaja-asiamiehille. Rajauksena päätin käyttää yhtiöhallinnon rakennuttaja-asiamiehen näkökulmaa, johon sisältyi asunto-osakeyhtiön elinkaari yhtiön perustamisesta hallinnon luovutukseen asti. Produktissa ei ole otettu kantaa asunto-osakeyhtiöiden mahdollisiin jakaantumisiin tai asunto-osakeyhtiöiden myymisen sijoittajille urakkakohteina.

Valmis produkti voidaan ottaa toivottavasti käyttöön mahdollisimman pian koko Suomen laajuudella tai asteittain esimerkiksi paikkakunnittain. Tällä hetkellä pääkaupunkiseudulla työskentelee kuusi rakennuttaja-asiamiestä ja muilla paikkakunnilla 13 henkilöä. Produktia tehtäessä täytyy kuitenkin ottaa huomioon, että muualla Suomessa toimivilla rakennuttaja-asiamiehillä on paljon laajemmat toimenkuvat kuin pääkaupunkiseudulla toimivilla, ja näin alueellisia eroja voi olla tuotettaessa materiaalia P: -asemalle. P: -asemalla olevat tiedot on laadittu pääkaupunkiseudulla käytettävissä olevien asiakirjojen mukaan.

Tämä projekti alkoi siitä, kun olin itse perehdyttävänä siirtyessäni syksyllä rakennuttaja-asiamieheksi ja tein muistiinpanoja perehdyttäjäni ohjeista. Edeltäjältäni oli jäänyt erilaisia Word-pohjaisia dokumentteja ja ohjeita, mutta saatavissa ei ollut ohjeistusta asiakirjojen täyttämisestä ja sen aikataulusta.

Työohjeen suunnittelu alkoi tammikuussa 2017, jolloin laadin alustavan suunnitelman. Työn edetessä produktin sijainti toimeksiantajan verkossa muuttui, jolloin toimintasuunnitelmaa jouduttiin muuttamaan. Alustavan suunnitelman mukaan Rakennuttaja-asiamiehen käsikirjan (liite 3) materiaali haluttiin tuottaa yrityksen Intranetissä toimivaan pilvijärjestelmään, mutta lopuksi päädyttiin viemään käsikirja liitteineen toimeksiantajan sisäiselle P: -asemalle, johon on pääsy vain rakennuttaja-asiamiehillä. Aluksi kansio on rajattu vain valitulle testaajaryhmälle.

Tammikuu	Toimeksiantosopimus ja aiheen raja
Helmikuu	Kirjallisuuden kerääminen, opinnäytetyön aloitus
Maaliskuu	Produktin työstäminen, haastattelut, materiaalin keruu
Huhtikuu	Testaus, opinnäytetyön työstäminen
Toukokuu	Työn palautus, kypsyysnäytteeseen osallistuminen

Taulukko 1. Opinnäytetyön aikataulu

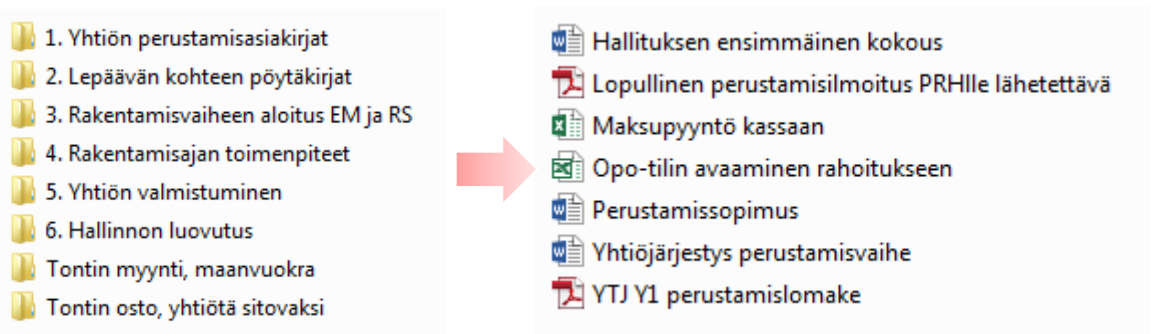
Työssä aiotaan käyttää pääasiassa MS Office Word –tekstinkäsittelyohjelmaa ja taulukoiden laadintaan MS Office Excel -laskentataulukkoa ja sen kaavioita tarpeen mukaan. Käsikirjan laadinnassa käytän myös leikkaustyökalua ohjeiden havainnollistamista varten. Kummankin ohjelmiston käyttäminen on tuttua, ja ne ovat jokapäiväisessä käytössä, joten MS Office -palveluiden käyttäminen ei tuota ongelmia produktin kirjoittamisessa.

4.2 Produktin toteutus

Opinnäytetyön työstäminen alkoi tammikuussa, jolloin alkoi toiminnallisen opinnäytetyön suunnittelu. Ensimmäiseksi tavoitteeksi tuli, että rakennuttaja-asiamiehillä on helppo pääsy asiakirjoihin toimipaikasta riippumatta. Toinen tavoite oli yhdenmukaistaa käytössä olevat asiakirjat. Tästä syystä päädyin tekemään työtäni toimeksiantajan P: -asemalle.

P: -aseman etu on muun muassa sen helppokäyttöisyydessä ja saatavuudessa työntekijöiden tietokoneilla riippumatta paikkakunnasta. Haittapuolena on, että se vie yrityksen sisäisestä tietokannasta paljon tilaa ja sen jatko on epävarma. Lisäksi P: -asema ei ole käytävissä, jos internetyhteys ei toimi.

Käsikirja muodostui samaan aikaan, kun tein erilaisia toimenpiteitä asunto-osakeyhtiön rinnalla. Esimerkiksi kun perustin uuden yhtiön Patentti- ja rekisterihallitukseen, kokosin samalla käytössä olleet materiaalit, joita käytin oikean yhtiön perustamiseen P: -asemalle. Näin varmistin, ettei mikään vaihe jäänyt tekemättä. Lähetetyn version PRH:een liitin myös malliksi P: -asemalle, jotta tuleva perehdyttävä tietää, miltä lopullisen version kuului näyttää.



Kuva 6. P: -aseman sisältö: yhtiön perustamisasiakirjamateriaalit (kuvankaappaus)

Näin ollen käsikirjaan on koottu kaikki vaiheet aikajärjestyksessä alusta loppuun, mutta käytännöllisesti katsoen monet vaiheet itse työssä saatetaan tehdä osittain päällekkäin, kuten turva-asiakirjojen laatiminen. Lisäksi tietyt asiakirjat täytyy toimeksiantajan ohjeiden mukaisesti ottaa sisäisestä Intranet-järjestelmästä, joten niistä tehdään P: -asemalle malli-asiakirja, jossa lukee kyseisen asiakirjan pakollinen ottopaikka.

Käsikirjan teoriaosuus painottui alan kirjallisuuteen sekä lakiin. Rakennuttaja-asiamiehen prosessin selventämistä varten tukeuduttiin myös haastatteluihin (taulukko 2). Haastattelut toimivat samassa yrityksessä, ja heistä suurin osa samassa yksikössä, joten haastattaviin oli helppo nojautua ja he auttoivat tarvittaessa.

Nimi	Tehtävänimike
Kari Kilpeläinen	Rakennuttajapäällikkö
Mikko Wikström	Maanhankintapäällikkö
Tapio Järvinen	Vastuukorjauspäällikkö
Maritta Korpela	Rakennuttaja-asiamies
Anne Anteroine	Myyntiassistentti

Taulukko 2. Haastatellut YIT:n asiantuntijat

Produktin toteuttamisessa tarvitsin apua myös yrityksen IT-helpdeskiltä, joka hallinnoi P: -asemaa, luo kansiot ja jakaa oikeudet. Maaliskuun alussa pyysin helpdeskin henkilöä luomaan kansion, jonka nimeksi tuli ”Rakennuttaja-asiamies testaus”.

Ensimmäiseksi loin kaikki kansiot kuvan 6 mukaiseksi, jotta pystyisin hahmottamaan prosessin alusta loppuun. Kun kansiot valmistuivat ja niissä oli pohjamalleja ja asiakirjoja, pyysin helpdeskin chat-palvelun kautta laajentamaan oikeudet testaajaryhmälle. Tiedustelin testaajaryhmän henkilöiltä etukäteen, ehtivätkö he työkiireiltään arvioimaan aikaansaamaani produktia sekä vastaamaan haastattelukysymyksiin (liite 2).

4.3 Produktin testaus käyttäjillä

Produktin testaamisessa käyttäjillä ongelmaksi muodostui aika. Koska opinnäytetyön aikataulu on rajallinen, testaajat eivät pysty ottamaan dokumentteja laajasti käyttöön. Esimerkiksi asunto-osakeyhtiön perustamisesta hallinnonluovutukseen asti menee usein vähintään kaksi vuotta. Toinen ongelma oli, etteivät helpdeskin asentamat oikeudet ensimmäisellä kerralla riittäneet joillekin testaajille, vaan osalta ne puuttuivat P: -asemalle kokonaan. Siten helpdeskiin täytyi olla monta kertaa yhteydessä ja kertoa ongelmasta, mikä vei testaajien aikaa. Kansioissa olevien asiakirjojen koekäyttöön ja tulosten kertomiseen opinnäytetyön kirjoittajalle oli aikaa kaksi viikkoa.

Haastattelukysymykset (liite 2) lähetettiin testaajille sähköpostitse, koska monet heistä toimivat muualla Suomessa. Kaikkien testaajien palautteessa nousi esiin malliasiakirjojen hyödyllisyys ja helppokäyttöisyys. Rakennuttaja-asiamiehiä auttoi myös se, että kansiot oli jaoteltu kuvan 6 mukaan ja tarvittavaa aihetta käsittelevässä kansiossa oli oikeat mallipohjat, joita pystyy ottamaan omaan käyttöön tarvittaessa. Lisäksi kiitosta saivat niin sanotut lopulliset versiot asiakirjoista: testaajia helpotti se, miltä asiakirjan täytyy näyttää, ennen kuin se toimitetaan yrityksen ulkopuolelle. Myös malliasiakirjojen selkeät nimeämiset auttoivat.

Palautteessa heräsi myös kysymyksiä. Eräs kysymys oli, kuinka varmistetaan, että P: -asemalta löytyvät viimeisimmät asiakirjat, jotka lähtevät talon ulkopuolelle, esimerkiksi Y1- tai maanmittauslaitoksen lomakkeet. Kolmannessa kysymyksessä (liite 2) sain testaajilta paljon erilaisia mielipiteitä: vaikka P: -asemaa keuhuttiin sen helppokäyttöisyydestä, testaajilla oli erilaisia näkemyksiä jo käytettävistä ohjelmista (esimerkiksi SharePoint-pilvijärjestelmä, Navigaattor-ohjelma sekä kehitteillä oleva, Intranetissä sijaitseva Työhuone-palvelu ja OneDrivessa sijaitsevat kansiot).

Produktin lopputuloksena syntyi 29-sivuinen käsikirja, joka liitetään P: -asemalle rakennuttaja-asiamiesten käyttöön. Käsikirjan liitteeksi on tehty myös toiminnallinen opas. Oppaaseen on koottu yhteyshenkilöiden nimet, työprosessissa tehtävät toimenpiteet ja rakennuttaja-asiamiehen käyttämän käyttöjärjestelmän ohjeet. Käsikirja ja toiminnallinen opas päätettiin pitää toimeksiantajan yrityksen salassa pidettävänä dokumenttina.

5 Yhteenveto

Opinnäytetyön viimeisessä luvussa käydään läpi produktin johtopäätöksiä, jatkokehitystä ja omaa oppimistani.

5.1 Johtopäätökset

Testaajien tuloksissa tuli ilmi, että moni yksikkö ei säilytä tiedostojaan yhteisellä P: -asemalla vaan koneella henkilökohtaisissa kansioissa, joihin on pääsy vain yksittäisellä henkilöllä. Tämän havaitsin siinä vaiheessa, kun pyysin helpdeskiä laajentamaan oikeuksia testaajille. Vaikka moni yksikkö käyttääkin jo P: -asemaa aktiivisesti, toiset yksiköt eivät ole omaksuneet sitä. Eri yksiköissä on myös erilainen työnjako: pääkaupunkiseudulla työskentelevillä rakennuttajilla on erilaisia töitä verrattuna muihin toimipaikkoihin, minkä vuoksi rakennuttaja-asiamiehen toimenkuva voivat vaihdella alueittain.

Positiivinen asia oli P: -aseman suosio. Testaajista 80 % oli valmiita käyttämään asemaa asiakirjojen hakemisen paikkana sen helppouden vuoksi – jopa ne, joilla sitä ei ole käytössä päivittäin. Koska käyttäjiä on erilaisia, testaajat ovat toivoneet, että asiakirjasäältä voidaan ottaa käyttöön esimerkiksi OneDrive- tai SharePoint-pilvijärjestelmässä, jotka soveltuvat hyvin tietojen tallennus-, järjestely- ja jakamispaikaksi. Pidän produktia onnistuneena, vaikka aikaa oli liian vähän testaamista varten.

P: -asemalle luotu kanta on tällä hetkellä aktiivisesti käytössä, mutta aseman tulevaisuus voi olla epävarma, jos toimeksiantaja niin päättää. Yrityksen kehittäessä erilaisia toimintatapoja ja -malleja vanhoista ohjelmista halutaan päästä eroon ja työntekijöitä voidaan kehottaa siirtymään nykyaikaiseen pilvijärjestelmään, esimerkiksi OneDriven käyttämiseen. Tämä tehdään, jotta työn tehokkuus säilyisi ja uusia työntekijöitä ei tarvitsisi opastaa käyttämään vanhoja järjestelmiä, vaan he voivat siirtyä työskentelemään uuteen ympäristöön.

Koska toimeksiantajana toimii suuryritys, työskentelyyn tarvitaan nykyaikaiset ohjelmat. Toimeksiantajalla on vähintään neljä erilaista sisäistä kanavaa, joiden kautta haetaan asiakirjapohjia. Yksi yhteinen järjestelmän tallennuspaikka säästäisi työntekijöiltä aikaa hakea asiakirjapohjia ja helpottaisi uusien työntekijöiden perehdyttämistä työhön.

5.2 Jatkokehitys

Opinnäytetyötä kirjoitettaessa produktia ei ole vielä ehditty ottamaan käyttöön toimeksiantajalla. P: -asemalle kootuista asiakirjoista esimerkiksi puuttuvat asunto-osakeyhtiön erikoistapaukset, kuten yhtiön fuusioituminen ja erilaiset hallinnanjako- ja yhteisjärjestelysopimukset. Produkti voidaan ottaa käyttöön asteittain esimerkiksi aluksi toimeksiantajan pääkonttorilla rakennuttaja-asiamiesten kesken ja sen jälkeen muilla paikkakunnilla. Sujuvinta käyttöönotto on niin, että pääkaupungissa toimivat rakennuttaja-asiamiehet testaavat P: -asemalla olevia asiakirjoja vähintään kuuden kuukauden ajan, jotta nähdään, minkälaisia asiakirjoja voidaan tarpeen vaatiessa lisätä tietokantaan ennen sen laajempaa käyttöönottoa.

Rakennuttaja-asiamiehen käsikirjaa kirjoitettaessa on käytetty kirjoittamisenaikana voimassa olevia lakeja. Toimeksiantajan edustajan kanssa on sovittu, että opinnäytetyön tekijälle annetaan valtuudet päivittää käsikirjaa sekä P: -asemalla olevia asiakirjoja, kun muutostarvetta tulee.

Jos P: -asema on vaarassa tulla lakkautetuksi, siellä sijaitsevat tiedostot voidaan siirtää kokonaisuudessaan OneDrive-palvelimelle ja jakaa sitä kautta rakennuttaja-asiamiehelle oikeudet asiakirjoihin. Kun opinnäytetyön tekijä ei enää työskentele toimeksiantajalla, käsikirjan päivittäjäksi sopii parhaiten rakennuttaja-asiamiehenä toimiva henkilö, joka työskentelee YIT:n pääkonttorissa.

5.3 Oman oppimisen arviointi

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli yhtenäistää toimeksiantajan rakennuttaja-asiamiesten käyttämiä asiakirjamalleja ja luoda uudelle työntekijälle perehdytysmateriaali. Rakennuttaja-asiamiehen käsikirjaa varten haastattelin YIT:n työntekijöitä, jotta siihen saatiin mahdollisimman paljon tietoa eri työvaiheista ja YIT:n toimintatavoista.

Opinnäytetyöprosessi oli yllättävän laaja aiheen rajauksista huolimatta. Siirtyessäni YIT:llä kirjanpidon tehtävistä rakennuttaja-asiamieheksi asunto-osakeyhtiö oli tuttu kirjanpidon näkökulmasta, mutta tarkempaa kuvausta rakennuttaja-asiamiehen työtehtävistä minulla ei ollut. Opinnäytetyö auttoi hahmottamaan vahvuuteni nykyisessä työssäni ja sen, miten voin kehittää osaamistani jatkossa.

Käsikirjan laatiminen tuntui helpolta, koska toimeksiantaja antoi minulle vapaat kädet kirjoittaa käsikirja. Tavoitteenani oli laatia käsikirja, jossa käsitellään asunto-osakeyhtiötä ra-

kentamisvaiheessa sekä siihen liittyvää lainsäädäntöä. Käsikirjan laatiminen tuntui selkeältä, koska se käsitteli asunto-osakeyhtiön perustamisvaihetta aina hallinnonluovutukseen saakka. Kirjoittamista auttoi myös se, että tein samoja työtehtäviä työelämässä ja sain otettua asunto-osakeyhtiöiden elinkaaren mukaan opinnäytetyöhön.

Uutena työntekijänä opinnäytetyö tuki merkittävästi omaa työskentelyäni. Ymmärsin, minäkalaisia asioita tämä työ pitää sisällään, esimerkiksi kommunikoinnin sidosryhmien kanssa ja miten lainsäädäntö tulee ottaa työssäni huomioon. Teoriaosuuden jälkeen motivaationi oli korkealla, koska seuraavaksi pystyin kehittämään produktia ja tekemään siitä sellaisen, että se palvelisi montaa käyttäjää eri toimipaikoilla.

Alkuperäisen suunnitelman mukaan työn tarkoituksena oli valmistua vasta syksyllä, mutta keskusteltuani koululla opinnäytetyön ohjaajan kanssa muutimme suunnitelmaa niin, että produkti valmistuu keväällä. Tämä oli työn ainoa merkittävä ongelma, koska se vaikutti samalla testaajien aikarajaan. Alkuperäisen suunnitelman mukaan halusin, että testaajilla olisi P: -asema käytössään noin kaksi tai kolme kuukautta, kun taas lopussa aika lyheni kahteen viikkoon.

Uskon, että olen luonut toimeksiantajalleni hyvän pohjan asunto-osakeyhtiön käytettävissä olevista asiakirjoista, jos produktia halutaan laajentaa.

Lähteet

Finanssivalvonta. RS-järjestelmä. Luettavissa: <http://www.finanssivalvonta.fi/fi/Finanssi-asiakas/Tuotteita/Lainat/Asuntolainat/Pages/RS-jarjestelma.aspx>. Luettu: 26.2.2017.

Jauhiainen, J., Järvinen, T., & Nevala, T. 2013. Asunto-osakeyhtiölaki. Talentum. Helsinki.

KILA Yleisohje. 2006. Kirjanpitolautakunnan yleisohje: Perustajaurakoinnin käsittely tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa. Luettavissa: <https://www.edilex.fi/kilaohje/perustajaurakointi>. Luettu: 9.2.2017.

Maanmittauslaitos. Rekisteröi omistusoikeus. Luettavissa: <http://www.maanmittauslaitos.fi/kiinteistot/palvelut/rekisteroi-omistusoikeus>. Luettu: 12.4.2017.

Nevala, T. 2016. Asuntokauppalaki. Talentum Pro. Helsinki.

Patentti- ja rekisterihallitus 2016. Tilintarkastusvalvonta. Luettavissa: <https://www.prh.fi/fi/tilintarkastusvalvonta.html>. Luettu: 11.4.2017.

Terho, J. & Lehtinen, R. 2011. Uuden asunnon käsikirja. Suomen Rakennusmedia Oy. Tampere.

YIT 2017a. Asunto-osakeyhtiön kauppakirja.

YIT 2017b. Asuntoalueen maanvuokrasopimus.

YIT Oyj Vuosikertomus 2016. Enemmän elämää kestävässä kaupungeissa. Luettavissa: <https://www.yitgroup.com/siteassets/investors/annual-reports/yit-vuosikertomus-2016.pdf#page=4>. Luettu: 7.4.2017.

Liitteet

Liite 1. Rakenteilla olevan yhtiön tase

Asunto Oy Malli

TASE	30.4.2017	31.12.2016
V a s t a a v a a		
PYSYVÄT VASTAAVAT		
Aineelliset hyödykkeet		
Maa- ja vesialueet	509 184,00	509 184,00
Ennakkomaksut ja keskeneräiset hankinnat	7 304 230,80	3 764 230,80
Aineelliset hyödykkeet yhteensä	7 813 414,80	4 273 414,80
Pysyvät vastaavat yhteensä	7 813 414,80	4 273 414,80
VAIHTUVAT VASTAAVAT		
Saamiset		
Lyhytaikaiset		
Maksamattomat osakkeet/osuudet	3 366 940,00	3 366 940,00
Lyhytaikaiset saamiset yhteensä	3 366 940,00	3 366 940,00
Vaihtuvat vastaavat yhteensä	3 366 940,00	3 366 940,00
V a s t a a v a a y h t e e n s ä	11 180 354,80	7 640 354,80
V a s t a t t a v a a		
OMA PÄÄOMA		
Osakepääoma	8 000,00	8 000,00
Rakennusrahasto	3 366 940,00	3 366 940,00
Oma pääoma yhteensä	3 374 940,00	3 374 940,00
VIERAS PÄÄOMA		
Lyhytaikainen		
Lainat rahoituslaitoksilta	7 304 230,80	3 764 230,80
Velat saman konsernin yrityksille	501 184,00	501 184,00
Lyhytaikaiset velat yhteensä	7 805 414,80	4 265 414,80
Vieras pääoma yhteensä	7 805 414,80	4 265 414,80
V a s t a t t a v a a y h t e e n s ä	11 180 354,80	7 640 354,80

Liite 2. Haastattelukysymykset

- 1) Koetko malliasiakirjoja hyödylliseksi?
 - a. Kyllä: Miksi?
 - b. Ei: Mitä jäit kaipaamaan?
- 2) Kuinka helppoa on käyttää malliasiakirjapohjia?
 - a. Helppo: Mikä tekee helpoksi
 - b. Vaikea: Mikä tekee vaikeaksi?
- 3) Olisitko valmis käyttämään P: -asemaa myös jatkossa?
- 4) Muu palaute?

Liite 3. Rakennuttaja-asiamiehen käsikirja (salainen)